



École des métiers  
de l'**aérospatiale**  
de Montréal

**FORMATION PROFESSIONNELLE**

**POLITIQUE LOCALE DE SUIVI  
ET  
D'ÉVALUATION DES APPRENTISSAGES**

**2013-2014**

# TABLE DES MATIÈRES

PAGE

<b>1. BUTS DE LA POLITIQUE</b>	<b>3</b>
<b>2. RAPPEL DES FONDEMENTS DE L'ÉVALUATION</b>	<b>3</b>
2.1 Droits fondamentaux	3
2.2 Valeurs fondamentales	3
<b>3. MISE EN APPLICATION DE LA POLITIQUE</b>	<b>4</b>
3.1 Évaluation en aide à l'apprentissage ( <i>évaluation formative</i> )	4
3.2 Évaluation aux fins de la sanction ( <i>évaluation sommative</i> )	5
3.3 Admissibilité	6
3.4 Récupération en cours de formation ( <i>avant l'examen d'évaluation aux fins de la sanction</i> )	6
3.5 Récupération suite à un échec	6
3.6 Reprise	7
3.7 Absence lors d'un examen	8
3.8 Absence motivée	8
3.9 Reprise de formation ( <i>réinscription</i> )	8
3.10 Révision de notation	9
3.11 Consultation d'une copie d'épreuve	9
3.12 Aide pédagogique individuelle ( <i>suivi de formation</i> )	9
3.13 Apprentissage prévu	9
3.14 Logigramme d'évaluation	9
3.15 Seuil de réussite	9
3.16 Seuil de tolérance ( <i>pour préalable absolu</i> )	10
3.17 Préalable absolu	10
3.18 Copiage ( <i>plagiat</i> )	10
<b>4. COMPÉTENCES TRANSVERSALES ÉVALUÉES À L'ÉCOLE DES MÉTIERS DE LA CONSTRUCTION DE MONTRÉAL</b>	<b>10</b>
4.1 Personnelles	
4.2 Relationnelles	
4.3 Efficacité au travail	
<b>5. QUELQUES DÉFINITIONS</b>	<b>11</b>
5.1 Admissibilité	
5.2 Absence à un examen	
5.3 Absence motivée	
5.4 Aide pédagogique individuelle ( <i>suivi de formation</i> )	
5.5 Apprentissage prévu	
5.6 Copiage ( <i>plagiat</i> )	
5.7 Évaluation aux fins de la sanction ( <i>évaluation sommative</i> )	
5.8 Évaluation en aide à l'apprentissage ( <i>évaluation formative</i> )	
5.9 Logigramme d'évaluation	
5.10 Préalable absolu	
5.11 Récupération en cours de formation ( <i>avant l'examen d'évaluation aux fins de la sanction</i> )	
5.12 Récupération suite à un échec	
5.13 Reprise	
5.14 Reprise de formation ( <i>réinscription</i> )	
5.15 Seuil de réussite	
5.16 Seuil de tolérance ( <i>pour préalable absolu</i> )	
<b>ANNEXES :</b>	
➤ Logigrammes d'évaluation des apprentissages, pour chacun des programmes d'études	12

**Note :** dans le but d'alléger la lecture du contenu de ce document, la forme masculine a été utilisée et elle désigne aussi bien les femmes que les hommes.

### PRINCIPE DE BASE RETENU :

- Toute formation, qui a pour objectif de développer des compétences, doit être évaluée.

## 1. BUTS DE LA POLITIQUE

- 1.1 Informer** l'élève et les différents agents de l'école des orientations retenues par les différentes instances de l'école (la direction et comités), en ce qui a trait au suivi et à l'évaluation des apprentissages de l'élève.
- 1.2 Préciser** les **DROITS, DEVOIRS** et **OBLIGATIONS** de l'élève ainsi que des différents agents de l'école, au regard de cette Politique.
- 1.3 Responsabiliser** et susciter l'engagement de tous les intervenants de l'école en regard du processus de suivi et d'évaluation des apprentissages.
- 1.4 Conscientiser** l'élève et favoriser chez lui une prise en charge de son processus de formation.

## 2. RAPPEL DES FONDEMENTS DE L'ÉVALUATION

### 2.1 Droits fondamentaux

#### 2.1.1 Droit de l'élève à l'éducation

Tout élève a droit à l'éducation. Pour que cette éducation soit de qualité, elle sera supportée par une évaluation structurée.

#### 2.1.2 Droit de l'élève à une évaluation rigoureuse et à une information de qualité

Tout élève a droit à l'évaluation et à l'information sur son cheminement. Or la qualité de cette information repose sur la qualité de l'évaluation des apprentissages réalisés et sur la valeur des moyens utilisés pour transmettre cette information.

### 2.2 Valeurs fondamentales

*«Évaluer, c'est porter un jugement.»*

Ce jugement se doit d'être JUSTE et ÉQUITABLE. En ce sens, il doit reposer sur des DONNÉES FIABLES ET UNIVOQUES.

### 3. MISE EN APPLICATION DE LA POLITIQUE

#### 3.1 Évaluation EN AIDE À L'APPRENTISSAGE (évaluation formative)

Cette évaluation doit permettre de vérifier l'acquisition des connaissances et le développement d'habiletés et d'attitudes, en cours de formation.

**Elle s'applique aux deux types de compétence** : traduite en comportement et traduite en situation (ex. : *métier et formation, communication en milieu de travail, stages, etc.*).

Elle permet à l'élève de connaître son cheminement face à la compétence à développer et permet à l'enseignant d'ajuster ses interventions pédagogiques en conséquence.

**Fréquente**, elle se situe à tout moment durant la formation.

3.1.1 Elle permet de déterminer la pertinence et la nature de la récupération (*régulation des apprentissages*) en vue d'une aide immédiate.

3.1.2 Elle doit permettre de **mesurer le degré d'acquisition et d'intégration** des connaissances, des habiletés et des attitudes, prescrites par le programme d'études et qui a fait l'objet d'apprentissage. La **réussite à ces activités en aide à l'apprentissage** (*évaluation formative*) rend l'élève admissible à une épreuve d'évaluation aux fins de la sanction (*évaluation sommative*).

3.1.3 Pour chaque compétence, cette évaluation **DOIT être consignée** par l'enseignant et **connue** de l'élève (*quoi, quand, comment*).

3.1.4 Elle doit comporter une **rétroaction pertinente** et **claire** pour l'élève.

3.1.5 Elle peut prendre différentes formes :

**A) POUR LES COMPÉTENCES TRADUITES EN COMPORTEMENT** : à l'aide d'une épreuve de connaissances pratiques (un questionnaire, etc.) ou par une épreuve pratique (fiche d'évaluation, fiche d'autoévaluation et de coévaluation d'un processus de travail ou d'un produit obtenu), etc. ;

**B) POUR LES COMPÉTENCES TRADUITES EN SITUATION** : à l'aide de fiches d'observation de la participation de l'élève à des activités imposées par des moyens tels que : fiches d'autoévaluation et de coévaluation, journal de bord, fiches d'observation de comportements et d'attitudes de l'élève, journal de réflexion, bilan, portfolio, etc.

3.1.6 Évaluation, **non comptabilisée sur le plan de l'évaluation aux fins de la sanction**, dont la majorité (ou l'ensemble) des activités d'apprentissage **DOIT être réussie afin d'avoir accès à l'évaluation aux fins de la sanction** (évaluation sommative)

## Politique de SUIVI et d'ÉVALUATION des apprentissages

### 3.2 Évaluation AUX FINS DE LA SANCTION (évaluation sommative)

Cette évaluation est un jugement de maîtrise et atteste officiellement de la compétence d'un élève et de l'obtention des unités accordées pour une compétence (module). Si non-réussie, il y a décision de récupération et/ou examen de reprise.

Elle vérifie l'atteinte de la compétence, et ce, **en conformité avec le tableau de spécifications ou le référentiel pour l'évaluation des apprentissages des compétences d'un programme d'études donné.**

Elle PEUT se faire :

- **POUR LES COMPÉTENCES TRADUITES EN COMPORTEMENT** : à l'aide d'une épreuve de connaissances pratiques ou par une épreuve pratique (*processus de travail ou produit obtenu*) ;
- **POUR LES COMPÉTENCES TRADUITES EN SITUATION** : à l'aide de fiches d'observation de la participation de l'élève à des activités imposées par des moyens tels que : fiches d'autoévaluation, journal de bord, tâches à accomplir, fiches d'observation de comportements et d'attitudes de l'élève, etc. ;

3.2.1 Avant de permettre à un élève de se présenter à une épreuve d'évaluation aux fins de la sanction, l'enseignant ou la direction de l'école **DOIT** s'assurer que ce dernier **a réalisé et réussi** les apprentissages requis.

Ceci s'applique aux deux types de compétences : compétence traduite en comportement et compétence traduite en situation.

(CSDM - Règlement (révisé) 1995-3, art. 59. En mai 2001, Les articles 52 à 62 inclusivement de ce règlement ont été étudiés et acceptés par toutes les directions d'école de formation professionnelle de la CSDM, lors de la tenue d'une réunion spéciale du Réseau des établissements scolaires de la formation professionnelle alors nommé «Comité de gestion du Regroupement 8 (formation professionnelle)».

3.2.2 Au cours de cette évaluation, l'élève est placé dans des situations qui se rapprochent des conditions réelles d'exercice du métier.

3.2.3 **POUR LES COMPÉTENCES TRADUITES EN COMPORTEMENT** :

Elle est unique et se fait à la fin de l'apprentissage des compétences ou d'une série de tâches d'apprentissage.

3.2.4 **POUR LES COMPÉTENCES TRADUITES EN SITUATION** :

Elle porte sur l'engagement de l'élève et se fait tout au long de la démarche en fonction des exigences plutôt que sur la recherche de performance.

Toutefois, **les données que l'élève sera amené à présenter sur un sujet se doivent d'être pertinentes.**

3.2.5 **POUR TOUS LES PROGRAMMES OFFERTS EN «ALTERNANCE TRAVAIL-ÉTUDES»** :

La réussite des apprentissages faits à l'école **et** en entreprise est obligatoire pour l'obtention d'un succès à la compétence (Module).

Tout élève qui ne rencontre pas ces exigences, se verra attribuer la mention «échec» à son relevé de notes.

3.2.6 L'évaluation en aide à l'apprentissage (*évaluation formative*) ne peut, en aucun temps, être utilisée à la place de l'évaluation aux fins de la sanction (*évaluation sommative*), puisque seule cette dernière détermine l'accès à la sanction

## **Politique de SUIVI et d'ÉVALUATION des apprentissages**

### **3.3 Admissibilité**

- 3.3.1 Il revient à l'enseignant d'une compétence du programme donné, et/ou à la direction de l'école, de déterminer si la préparation de l'élève est suffisante pour qu'il puisse être admis à l'épreuve d'évaluation aux fins de la sanction (*évaluation sommative*).
- 3.3.2 Le plan de cours remis à l'élève au début de chaque nouvelle compétence (module) l'informe que pour être admis à l'évaluation aux fins de la sanction (*évaluation sommative*), il doit avoir réussi et réalisé en cours de formation les évaluations en aide à l'apprentissage (formatives) et les activités d'apprentissage prévues par l'enseignant(e).

*(CSDM - Règlement (révisé) 1995-3, art. 59. En mai 2001, Les **articles 52 à 62 inclusivement** de ce règlement ont été **étudiés et acceptés** par toutes les directions d'école de formation professionnelle de la CSDM, lors de la tenue d'une réunion spéciale du Réseau des établissements scolaires de la formation professionnelle alors nommé «Comité de gestion du Regroupement 8 (formation professionnelle)».*

*Pour ce faire, chaque établissement scolaire de formation professionnelle doit se doter de normes et de modalités d'évaluation propres à certaines compétences, tel que les stages en milieu hospitalier, etc.*

### **3.4 Récupération EN COURS DE FORMATION (avant l'examen d'évaluation aux fins de la sanction)**

L'objectif visé par la récupération est d'aider, d'encourager et de supporter l'élève qui rencontre des difficultés passagères en cours de formation. Cet élève **NE DOIT PAS y avoir systématiquement recours à chaque module.**

La récupération n'a pas pour but de compenser les difficultés que rencontre un élève qui n'a pas réalisé l'ensemble des activités d'apprentissage prévues dans un module pour cause d'absentéisme.

- 3.4.1 La récupération peut être faite par l'élève seul (exécution d'un travail donné par l'enseignant) ou en présence de l'enseignant, si des explications supplémentaires s'imposent. Des périodes de récupération sont prévues pour chaque plage horaire. La récupération peut également se faire en dehors des heures de cours.
- 3.4.2 Chaque établissement scolaire de formation professionnelle doit se doter de normes et de modalités d'évaluation propres à certaines compétences (ex. : stages en milieu hospitalier, etc.)

### **3.5 Récupération suite à un échec**

- 3.5.1 La **récupération**, suite à un échec à l'épreuve d'évaluation aux fins de la sanction (*évaluation sommative*), **devient obligatoire** dans la mesure où un élève veut se prévaloir de son droit à la reprise.
- 3.5.2 L'engagement de l'élève à poursuivre des activités de récupération **doit alors avoir lieu dans un délai maximum de trois mois suivant l'échec.**
- 3.5.3 Ces activités peuvent se réaliser à l'intérieur ou à l'extérieur de l'école.
- 3.5.4 Un **délai minimum** devrait être respecté entre la récupération et la reprise.  
Chaque établissement scolaire de formation professionnelle doit se doter de normes et de modalités concernant les délais à respecter.

## Politique de SUIVI et d'ÉVALUATION des apprentissages

### 3.6 Reprise

«Tout élève qui a subi un échec à une épreuve d'évaluation à des fins de sanction (*évaluation sommative*) d'un cours, que cette épreuve ait été administrée au terme d'une période d'apprentissage ou non, a droit à **une seule reprise qui doit avoir lieu dans un délai maximum de trois mois suivant l'administration de cette épreuve.**

Cependant, ce droit est conditionnel à l'engagement de l'élève à poursuivre des activités de récupération à l'intérieur ou à l'extérieur de l'école ou du centre de formation».

(CSDM - Règlement (révisé) 1995-3, art. 59. En mai 2001, Les **articles 52 à 62 inclusivement** de ce règlement ont été **étudiés et acceptés** par toutes les directions d'école de formation professionnelle de la CSDM, lors de la tenue d'une réunion spéciale du Réseau des établissements scolaires de la formation professionnelle alors nommé «Comité de gestion du Regroupement 8 (formation professionnelle)».

**3.6.1** Pour bénéficier de son droit à la reprise, l'élève **doit démontrer** qu'il a effectué la récupération nécessaire de façon **satisfaisante**.

**3.6.2** Un délai minimum devrait être respecté entre la récupération et la reprise.

**3.6.3** Lors de la reprise de l'épreuve de connaissances pratiques (examen théorique), la version utilisée doit être différente de la version non réussie.

**3.6.4** **POUR LES COMPÉTENCES TRADUITES EN SITUATION :**

- A)** Pour une compétence **exigeant**, tout au long de la formation, la **remise de travaux** (ex. de compétences : *métier et formation, recherche d'emploi, etc.*) : l'élève POURRAIT remettre des travaux conformes aux exigences du tableau de spécifications ou du référentiel d'évaluation des apprentissages pour la compétence du programme d'études concerné;
- B)** Pour une compétence **exigeant une observation directe** de l'élève en situation de travail (ex. de compétences : *communication, stages, etc.*) : l'élève POURRAIT être évalué sur l'aspect échoué seulement, **par une mise en situation conforme** au tableau de spécifications ou au référentiel d'évaluation des apprentissages pour la compétence du programme d'études concerné, et en respectant le plus rigoureusement possible la réalité. Cette mise en situation pourrait être créée et interprétée par d'autres enseignants, etc.
- C)** Chaque établissement scolaire de formation professionnelle doit se doter de normes et de modalités d'évaluation propres à certaines compétences.

## **Politique de SUIVI et d'ÉVALUATION des apprentissages**

### **3.7 Absence lors d'un examen**

#### **3.7.1 POUR LES COMPÉTENCES TRADUITES EN COMPORTEMENT :**

- A) L'élève qui ne se présente pas à l'épreuve d'évaluation reçoit la mention « Absence ».
- B) L'élève, dont l'absence à une épreuve est motivée, a droit à l'examen ainsi qu'à la récupération et à la reprise, sans pénalité.
- C) Il appartient à la direction concernée, sur présentation de preuves écrites, de déterminer si une absence peut être considérée comme motivée.
- D) L'élève qui s'absente lors d'une épreuve, sans raison valable, verra son dossier soumis au comité d'étude de cas, lequel prendra une décision sur son admissibilité à l'épreuve aux fins de sanction ainsi que sur la poursuite de la compétence.

#### **3.7.2 POUR LES COMPÉTENCES TRADUITES EN SITUATION :**

- A) L'élève absent à une activité, a droit de reprendre l'activité (selon 3.6.4 A et B) et à une reprise en cas d'échec.
- B) Dès qu'un critère de participation est complété et consigné (fiches, activités obligatoires, épreuves pratiques, jeux de rôle...) l'élève est considéré comme évalué et peut obtenir un « échec » s'il abandonne sans avoir acquis sa compétence en fonction des critères d'évaluation identifiés.

### **3.8 Absence motivée**

- 3.8.1 Il appartient à la direction de l'école, sur présentation de preuves écrites, de déterminer si une absence peut-être considérée comme motivée.

### **3.9 Reprise de formation (*réinscription*)**

- 3.9.1 L'élève, qui a échoué un examen d'évaluation aux fins de la sanction (*évaluation sommative*) de reprise, devra pour obtenir ses unités suivre à nouveau la compétence échouée, et ce aux dates et aux conditions qui lui seront fixées par le service pédagogique de l'école (bureau du directeur adjoint aux services pédagogiques).
- 3.9.2 L'élève, qui n'atteint pas le seuil de tolérance à l'examen d'évaluation aux fins de la sanction (évaluation sommative) d'une compétence identifiée comme «préalable absolu», devra se réinscrire et reprendre ladite compétence (*sur une plage horaire autre*), pour être autorisé à poursuivre sa formation.
- 3.9.3 Un élève, ayant échoué plusieurs compétences, **pourra** se voir contraint à reprendre certaines compétences, voire même un ou plusieurs semestres de formation. La reprise de formation n'est offerte qu'à l'élève touché par l'échec à l'examen de reprise, et ce en fonction des disponibilités organisationnelles de l'école.
- 3.9.4 L'élève, qui reprend une compétence, se doit d'être présent en classe et effectuer l'ensemble des activités d'apprentissage prévues de la compétence. La reprise de formation peut à l'occasion s'effectuer dans une autre école.
- 3.9.5 Autodidacte (À préciser)



## **Politique de SUIVI et d'ÉVALUATION des apprentissages**

### **3.10 Révision de la notation**

- 3.10.1 L'élève qui estime qu'il y a eu erreur dans l'attribution d'un résultat à une épreuve d'évaluation aux fins de la sanction (évaluation sommative) peut demander une révision de ce résultat. Cette demande de révision doit être faite par écrit dans les 30 jours qui suivent la communication du résultat à l'élève. Passé ce délai, toute demande sera refusée.

### **3.11 Consultation d'une copie d'épreuve**

- 3.11.1 **Après l'administration d'une épreuve ou d'un test aux fins de sanction**, les copies et le matériel d'accompagnement (feuilles de réponses, fiches de travail et d'évaluation) ne doivent jamais être présentés, remis ou révisés avec l'élève afin de préserver la validité de l'épreuve.
- 3.11.2 L'enseignante ou l'enseignant informe l'élève de ses résultats et lui transmet les renseignements appropriés aux critères d'évaluation qui ont mené à l'échec, dans le respect de la confidentialité de l'épreuve.

### **3.12 Aide pédagogique individuelle (suivi de formation)**

- 3.12.1 Pour assumer l'encadrement nécessaire au bon fonctionnement des périodes de formation, il est indispensable que l'enseignant consacre du temps pour rencontrer individuellement l'élève aux prises avec des problèmes d'apprentissage, de comportement, d'absences, de retards, etc. Le but de ces rencontres est de permettre à l'élève de se reprendre en main, d'assumer ses responsabilités en regard de sa formation ou d'accepter les conséquences de ses actes.
- 3.12.2 Ces rencontres doivent toujours se dérouler dans le cadre d'une relation d'aide enseignant/élève et non pas être vues comme une mesure répressive ou punitive.
- 3.12.3 Au cours de chaque entretien, l'enseignant note les informations échangées les plus significatives et les joints, dans la mesure du possible, au dossier de l'élève. Ces rencontres peuvent aussi donner lieu à des engagements écrits de la part de l'élève.
- 3.12.4 L'enseignant, qui n'obtient pas les résultats souhaités lors de ces rencontres, peut alors avoir recours au responsable de secteur dont c'est le rôle de le secourir dans sa tâche de suivi.

### **3.13 Apprentissage prévu**

- 3.13.1 Pour être admissible à l'examen d'évaluation aux fins de la sanction (*évaluation sommative*), comme à l'examen d'évaluation aux fins de la sanction (*évaluation sommative*) de reprise, **un élève doit avoir réalisé et réussi la majorité (ou l'ensemble) des activités de l'apprentissage prévues à la compétence.**

### **3.14 Logigramme d'évaluation**

- 3.14.1 Les logigrammes d'évaluation de tous les programmes d'études, élaborés par les enseignants de chaque département et entérinés par la direction de l'école, font partie de la présente politique (**voir annexe**).

### **3.15 Seuil de réussite**

- 3.15.1 L'élève, qui atteint le seuil de réussite dans une compétence, se voit sanctionner ladite compétence par le ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport, et se voit attribuer les unités correspondantes.

## **Politique de SUIVI et d'ÉVALUATION des apprentissages**

### **3.16 Seuil de tolérance (pour préalable absolu)**

- 3.16.1 L'élève, qui a obtenu le seuil de tolérance à l'examen d'évaluation aux fins de la sanction (évaluation sommative) de reprise d'une compétence donnée, **peut** poursuivre sa formation. Cependant, la reprise de la compétence demeure toujours une condition essentielle à l'obtention d'un diplôme ou d'une attestation. Le seuil de tolérance d'une compétence est déterminé par l'assemblée départementale et la direction de l'école.

### **3.17 Préalable absolu**

- 3.17.1 L'élève qui n'obtient pas le seuil de tolérance exigé pour un préalable absolu donné, ne sera pas autorisé à poursuivre sa formation sans s'être réinscrit et avoir repris ladite compétence. Les préalables absolus sont déterminés par l'assemblée départementale et la direction de l'école.

### **3.18 Copiage (plagiat)**

- 3.18.1 Lorsqu'un élève se rend coupable de copiage ou qu'il aide délibérément un autre élève, **l'école doit** lui attribuer automatiquement un échec.  
Par la suite, **il peut** être admis à une reprise selon les conditions déterminées par les normes et modalités de l'école.

## **4. COMPÉTENCES TRANSVERSALES**

Indépendamment des notions comprises dans les compétences, certaines valeurs rattachées à la formation globale du futur travailleur amènent l'école à poser un jugement qui sera consigné au dossier de l'élève et servira de références aux employeurs. Les comportements visés portent notamment sur le jugement, la persévérance, l'esprit d'analyse, le travail d'équipe, etc.

### **COMPÉTENCES TRANSVERSALES ÉVALUÉES À L'ÉCOLE DES MÉTIERS DE LA CONSTRUCTION DE MONTRÉAL**

#### **4.1 Compétences : «personnelles»**

- Savoir utiliser les informations;
- Savoir résoudre des problèmes;
- Savoir porter un jugement critique.

#### **4.2 Compétences : «relationnelles»**

- Savoir entrer en relation;
- Savoir diffuser de l'information;
- Savoir produire un message clair.

#### **4.3 Compétences reliées à : «efficacité au travail»**

- Être capable de réaliser un projet en utilisant une variété de moyens, de stratégies;
- Être assidu;
- Être ponctuel.

### 5. QUELQUES DÉFINITIONS

#### 5.1 Admissibilité

Droit d'un élève de s'inscrire à un cours ou à une épreuve d'évaluation aux fins de la sanction (évaluation sommative), après avoir satisfait à certaines conditions.

#### 5.2 Absence à un examen

Fait pour un élève de ne pas se présenter ni à l'heure, ni à la date prévue pour un examen.

#### 5.3 Absence motivée

Fait pour un élève de ne pas se présenter à un cours ou à un examen pour tout motif qu'il peut justifier à la satisfaction de la direction.

#### 5.4 Aide pédagogique individuelle (*suivi de formation*)

Temps consacré par un enseignant, dans le cadre de sa disponibilité, pour rencontrer individuellement un élève qui éprouve, entre autres, des difficultés d'apprentissage.

#### 5.5 Apprentissage prévu

Ensemble des activités qui doivent être réalisées (dans un temps prédéterminé), dans une compétence de formation, pour permettre l'atteinte d'une compétence visée

#### 5.6 Copiage (*plagiat*)

Toute forme d'aide non autorisée lors de la passation d'un test, d'un examen ou d'une épreuve.

#### 5.7 Évaluation aux fins de la sanction (*évaluation sommative*)

Démarche d'évaluation qui consiste à porter un jugement sur le développement de la compétence acquise en vue d'une sanction officielle. L'expression, du résultat obtenu par l'élève, se traduit par un «Succès» ou un «Échec» au module.

#### 5.8 Évaluation en aide à l'apprentissage (*évaluation formative*)

Processus d'évaluation diagnostique en cours de compétence ayant pour but d'informer l'élève et l'enseignant du degré de maîtrise d'un apprentissage, en vue d'y apporter des améliorations ou des correctifs, s'il y a lieu.

**Évaluation, non comptabilisée au plan de l'évaluation aux fins de la sanction (évaluation sommative) et la majorité (l'ensemble) des examens (tests, travaux, etc.) doivent être réussis afin d'avoir accès à l'évaluation aux fins de la sanction (évaluation sommative).**

#### 5.9 Logigramme d'évaluation

Tableau présentant la structure d'ensemble des compétences d'un programme d'études, ainsi que les seuils de réussite et les seuils de tolérance correspondant à chacun des dites compétences.

#### 5.10 Préalable absolu

Apprentissages et connaissances contenus dans une compétence, dont la maîtrise est indispensable à la compréhension et à la réussite des modules subséquents. Si l'élève n'obtient pas le «Seuil de tolérance», il ne pourra continuer sa formation sans avoir préalablement repris cette compétence. Les préalables absolus sont déterminés par l'assemblée départementale et la direction de l'école.

#### 5.11 Récupération en cours de formation (*avant l'examen d'évaluation aux fins de la sanction*)

Soutien particulier offert à un élève qui a subi un échec à un examen d'évaluation en aide à l'apprentissage (évaluation formative) ou qui est en retard au regard de la réalisation des activités d'apprentissage prévues à la compétence.

#### 5.12 Récupération suite à un échec

Soutien particulier offert à un élève qui a subi un échec à un examen d'évaluation aux fins de la sanction (évaluation sommative).

#### 5.13 Reprise

Second examen d'évaluation aux fins de la sanction (évaluation sommative) administrée suite à un échec.

#### 5.14 Reprise de formation (*réinscription*)

Fait pour un élève de se réinscrire et d'effectuer à nouveau les apprentissages prévus dans une séquence de formation.

#### 5.15 Seuil de réussite

Niveau de compétence que l'élève doit atteindre, pour obtenir la sanction d'une compétence déterminée.

#### 5.16 Seuil de tolérance (*pour préalable absolu*)

Résultat que l'élève doit obtenir dans une compétence considérée comme «préalable absolu», afin d'être autorisé à poursuivre sa formation sans pour autant avoir obtenu le seuil de réussite.

# **ANNEXES :**

**Logigramme d'évaluation des apprentissages  
pour chacun des programmes d'études offerts à  
l'École des métiers de l'aérospatiale de Montréal**

## AMÉNAGEMENT DE MODULES

### Montage de câbles et de circuits en aérospatiale(5269) Volet aérospatial

N° mod.	Code	Titre du module	Durée ÉMAM
1	297-951	Métier et formation	10
2	369-022	Évolution de l'industrie	40
3	369-044	Lecture de plans et de manuels *	54
4	369-083	Santé et sécurité au travail et manutention	26
5	369-236	Notions d'électricité *	100
10	369-064	Procédures de travail et informatique	30
11	369-223	Usinage manuel et assemblage mécanique	46
12	297-964	Préparation de fils et de câbles *	56
13	369-255	Brasage tendre	60
14	297-976	Formation de faisceaux *	78
15	297-985	Assemblage et installation d'éléments de systèmes	80
16	297-995	Intégration de faisceaux	102
17	298-005	Assemblage des cartes à circuits imprimés	66
18	369-295	Entretien d'un système électrique	60
20	369-201	Moyens de recherche d'emploi	14
21	369-224	Stage en milieu de travail	60
		Récupération	63
		<b>Totaux :</b>	<b>945</b>

\* Préalable absolu

## AMÉNAGEMENT DE MODULES

### Montage mécanique (5307)

N° mod.	Code	Titre du module	Durée ÉMAM
1	369-011	Métier et formation	12
2	369-022	Évolution de l'industrie aérospatiale	20
3	369-302	Mathématiques appliquées	30
4	369-312	Instruments de précision	30
5	369-323	Entretien et protection de matériaux	30
6	369-334	Lecture de plans et de manuels	90
7	369-064	Procédures de travail et informatique	30
8	369-083	Santé et sécurité au travail et manutention	30
9	369-906	Usinage, assemblage et installation	90
10	369-914	Équilibrage statique et dynamique	60
11	369-923	Systèmes hydraulique et pneumatique	45
12	369-934	Groupe propulseur	60
13	369-948	Section froide d'un moteur	120
14	369-956	Section chaude d'un moteur	90
15	369-965	Boîtes d'engrenages, arbres et roulements	75
16	369-975	Systèmes primaires d'un moteur	75
17	369-984	Systèmes secondaires d'un moteur	60
18	369-201	Moyens de recherche d'emploi	15
19	369-504	Systèmes de contrôle de vol	39
20	369-514	Trains d'atterrissage	40
21	369-524	Stage en milieu de travail	60
		Récupération	84
		<b>Totaux</b>	<b>1185</b>

\* Préalable absolu

## AMÉNAGEMENT DE MODULES

### Montage de structures en aérospatiale (5197)

N° mod.	Code	Titre du module	Durée ÉMAM
1	369-011	Métier et formation	13
2	369-022	Évolution de l'industrie aérospatiale	25
3	369-032	Mathématiques appliquées	27
4	369-042	Matériaux et structures	27
5	369-054	Lecture de plans et de manuels *	54
6	369-064	Procédures de travail et informatique	40
7	369-083	Santé et sécurité au travail et manutention	27
8	369-093	Usinage manuel *	56
9	369-105	Rivetage et dérivetage *	72
10	369-112	Assemblage mécanique *	42
11	369-122	Scellants et colles	28
12	369-136	Fabrication de pièces simples	72
13	369-143	Matériaux composites	42
14	369-155	Sous-assemblage (B)	72
15	369-166	Éléments de structures d'aéronefs (B)	84
16	369-172	Systèmes d'aéronefs	27
17	369-183	Installation d'éléments de systèmes d'aéronefs	56
18	369-195	Réparation d'éléments de structures d'aéronefs (B)	72
19	369-201	Moyens de recherche d'emploi	13
20	369-214	Stage en milieu de travail	60
		<b>Totaux :</b>	<b>907</b>

\* Préalable absolu

Modules 14,15 et 18 : Bloc B (porte)

# AMÉNAGEMENT DE MODULES

## Outillage ASP (5042)

N° mod.	Code	Titre du module	Durée ÉMAM
1	366-481	Métier et formation	12
2	366-312	Mathématiques appliquées, outillage, matriçage	27
3	366-323	Pointage et pointage de rectification (B)	42
4	366-332	Métallurgie d'outils de production	27
5	366-492	Métrologie appliquée aux gabarits *	27
6	366-503	Techniques d'assemblage de gabarits	42
7	366-512	Étude fonctionnelle d'une machine-outil	27
8	366-525	Fabrication d'un gabarit de perçage (A)	72
9	366-421	Communication en milieu de travail	12
10	366-532	Analyse d'un plan de gabarit *	27
11	366-546	Fabrication d'un gabarit de tournage (A)	87
12	366-371	Usinage de matériaux à faible indice d'usinabilité	12
13	366-392	Usinage par électroérosion (B)	27
14	366-558	Fabrication d'un gabarit de fraisage (B)	117
15	366-412	Rectification plane de formes irrégulières	27
16	366-432	Rectification cylindrique de formes irrégulières	27
17	366-564	Fabrication de calibres de contrôle (C)	57
18	366-456	Intégration au milieu du travail	90
19	366-576	Fabrication d'un outil de coupe (C)	87
		Récupération	54
		<b>Totaux :</b>	<b>900</b>

\* Préalable absolu

Bloc A: Modules 8 et 11  
Bloc B: Modules 03, 13 et 14  
Bloc C: Modules 17 et 19



# AMÉNAGEMENT DE MODULES

## Technique d'usinage (5223)

N° mod.	Code	Titre du module	Durée ÉMAM
1	372-011	Métier et formation	15
2	372-024	Mathématiques liées à l'usinage conventionnel *	57
3	372-035	Interprétation de dessins techniques *	65
4	372-041	Santé et sécurité	18
5	372-054	Relevé et interprétation de mesures *	70
6	372-066	Travaux d'atelier	93
7	372-072	Matériaux et procédés	24
8	372-083	Dessin de croquis	26
9	372-096	Tournage cylindrique extérieur *	90
10	372-105	Tournage cylindrique intérieur	75
11	372-118	Usinage parallèle et perpendiculaire sur fraiseuse *	111
12	372-125	Filetage au tour	58
13	372-133	Perçage et alésage sur fraiseuse	31
14	372-144	Rectification plane	45
15	372-153	Nouvelles organisations du travail	28
16	372-162	Initiation au milieu de travail	16
17	372-178	Usinage angulaire et circulaire sur fraiseuse	100
18	372-182	Mathématiques liées à l'usinage sur machines-outils à commande numérique	30
19	372-194	Programmation manuelle d'un tour à commande numérique	60
20	372-206	Usinage de pièces simples au tour à commande numérique	120
21	372-214	Programmation manuelle d'un centre d'usinage	60
22	372-226	Usinage de pièces simples au centre d'usinage	120
23	372-238	Tournage complexe	95
24	372-248	Fraisage complexe	100
25	372-255	Production sérielle (au choix de l'établissement)	72
27	372-271	Entrepreneuriat	13
28	372-286	Intégration au milieu de travail	90
		Récupération	118
		<b>Totaux :</b>	<b>1800</b>

\* Préalable absolu

## AMÉNAGEMENT DE MODULES

### Tôlerie (5244)

N° mod.	Code	Titre du module	Durée ÉMAM
1	372-511	Situation au regard du métier et de la démarche de formation	13
2	372-523	Matériaux et procédés	42
3	372-534	Mathématiques appliquées	56
4	372-542	Dessin de croquis	28
5	372-555	Interprétation de plans	70
6	372-563	Relevé et interprétation de mesures	42
7	372-572	Santé et sécurité au travail	28
8	372-586	Production de pièces pliées	84
9	372-592	Soudage par résistance	28
10	372-603	Production de pièces roulées et embossées	42
11	372-613	Usinage manuel	42
12	372-624	Production de pièces embouties et poinçonnées	56
13	372-636	Programmation de machines de coupe et de façonnage	84
14	372-644	Conduite d'une poinçonneuse à commande numérique	56
15	372-153	Adaptation aux nouvelles organisations du travail	42
16	372-656	Production sérielle de pièces pliées	84
17	372-661	Utilisation de moyens de recherche d'emploi	14
23	372-724	Pose et retrait d'attaches et de rivets	56
24	372-733	Correction de formes de pièces	42
25	372-746	Production d'un sous-assemblage	84
26	372-758	Production d'un assemblage	112
27	372-776	Intégration au milieu du travail	90
		Récupération	80
		<b>Totaux :</b>	1275

\* Préalable absolu